

คู่มือสำหรับประชาชน
การรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน



องค์การบริหารส่วนตำบลโนนสุวรรณ
อำเภอโนนสุวรรณ จังหวัดบุรีรัมย์

คู่มือสำหรับประชาชน: การรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนตำบลโนนสุวรรณ อำเภอโนนสุวรรณ จังหวัดบุรีรัมย์

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: องค์การบริหารส่วนตำบลโนนสุวรรณ
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง: พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. 2475
6. พื้นที่ให้บริการ: องค์การบริหารส่วนตำบลโนนสุวรรณ
7. ชื่ออ้างอิงของกลุ่มประชาชน การรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน
8. ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ: องค์การบริหารส่วนตำบลโนนสุวรรณ อำเภอโนนสุวรรณ จังหวัดบุรีรัมย์

รหัสไปรษณีย์ 31110 โทร 044607215

ระยะเวลาให้บริการ: เปิดให้บริการ วันจันทร์-ศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

E-service		One Stop Service	
ช่องทาง	ส่วนงานที่รับผิดชอบ	สถานที่ตั้ง	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
www.nonsuwanlocal.go.th	กองคลัง	150 ม.9 ต.โนนสุวรรณ อ.โนนสุวรรณ จ.บุรีรัมย์	กองคลัง

9. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดินพ.ศ.2475กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดินจากทรัพย์สินที่เป็นโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นและที่ดินที่ใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นนั้น โดยมีหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขดังนี้

- 1.องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล/เมืองพัทยา)ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการชำระภาษี
- 2.แจ้งให้เจ้าของทรัพย์สินทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน(ภ.ร.ด.2)
- 3.เจ้าของทรัพย์สินยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน(ภ.ร.ด.2)ภายในเดือนกุมภาพันธ์
- 4.องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สินและแจ้งการประเมินภาษี(ภ.ร.ด.8)

- 5.องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับชำระภาษี(เจ้าของทรัพย์สินชำระภาษีพื้นที่หรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา)
- 6.เจ้าของทรัพย์สินดำเนินการชำระภาษีภายใน 30 วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน กรณีที่เจ้าของทรัพย์สินชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด จะต้องชำระเงินเพิ่มตามอัตราที่กฎหมายกำหนด
- 7.กรณีที่ผู้รับประเมิน (เจ้าของทรัพย์สิน) ไม่พอใจการประเมินสามารถอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่นได้ ภายใน 15 วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน โดยผู้บริหารท้องถิ่นชี้ขาดและแจ้งเจ้าของทรัพย์สินทราบภายใน 30 วัน นับจากวันที่เจ้าของทรัพย์สินยื่นอุทธรณ์ (ภ.ร.ด.9)
- 8.กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
- 9.พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังนับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว
- 10.ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือเริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน
- 11.จะดำเนินการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

10.ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาดำเนินการรวม 31 วัน

ลำดับ	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าของทรัพย์สินยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.2) เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร	1 วัน	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	ระยะเวลา : 1 วัน นับแต่ผู้รับบริการมายื่นคำขอ กองคลัง อบต.โนนสุวรรณ อ.โนนสุวรรณ จ.บุรีรัมย์
2)	การพิจารณา	พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบรายการทรัพย์สินตามแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.2)และแจ้งการประเมินภาษีให้เจ้าของทรัพย์สินดำเนินการชำระภาษี	30 วัน	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	(ระยะเวลา : ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ร.ด.2) (ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองฯ) กองคลัง อบต.โนนสุวรรณ อ.โนนสุวรรณ จ.บุรีรัมย์

10. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

12.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ออกให้โดย หน่วยงานของรัฐ	-	1	1	ชุด	-
2)	ทะเบียนบ้านพร้อม สำเนา	-	1	1	ชุด	-
3)	หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ โฉนดที่ดินพร้อม โฉนดที่ดิน สำเนา เช่น โฉนดที่ดิน ใบอนุญาตปลูกสร้าง หนังสือสัญญาซื้อขาย หรือให้โฉนดที่ดิน	-	1	1	ชุด	-
4)	หลักฐานการประกอบ กิจการพร้อมสำเนา เช่น ใบทะเบียนการค้า ทะเบียนพาณิชย์ ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม หรือใบอนุญาตประกอบ กิจการค้าของฝ่ายสิ่งแวดล้อม ลุ่มสัญญาเช่าอาคาร	-	1	1	ชุด	-
5)	หนังสือรับรองนิติบุคคล และงบแสดงฐานะการ เงิน (กรณีนิติบุคคล) พร้อมสำเนา	-	1	1	ชุด	-
6)	หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ ดำเนินการแทน)		1	0	ฉบับ	-

12.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

11. ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)
	ไม่มีค่าธรรมเนียม	

12. ช่องทางการร้องเรียน

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	องค์การบริหารส่วนตำบลโนนสุวรรณ ที่อยู่ของหน่วยงาน 150 หมู่ที่ 9 ตำบลโนนสุวรรณ อำเภอโนนสุวรรณ จังหวัดบุรีรัมย์ รหัสไปรษณีย์ 3110 โทร 044-607215 เว็บไซต์ของหน่วยงาน www.nonsuwanlocal.go.th

ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

27-30-02

ภ.ร.ด.2	
ภ.ร.ด.8	เลขที่.....เล่มที่.....
ภ.ร.ด.12	เลขที่.....เล่มที่.....

เลขรับที่.....
เลขประจำตำบลที่.....
เลขประจำตำบล พ.ศ. ก่อนที่.....

แบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน
ประจำปีภาษี พ.ศ.....

ชื่อผู้ขอรับประเมิน.....		โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ยื่นตั้งอยู่ที่
สัญชาติ.....	อยู่บ้านเลขที่.....	ถนน,ตรอก,ซอย.....
ถนน.....	ตรอก,ซอย.....	ตำบล.....
ใกล้เคียงกับ.....	ตำบล.....	อำเภอ.....
อำเภอ.....	จังหวัด.....	จังหวัด.....

เทศบาล.....

ขอยื่นรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดินต่อ { ดังมีรายการต่อไปนี้.-
องค์การบริหารส่วนตำบล.....

	รายการ	หลัง	ห้อง
จำนวนโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ ซึ่งได้แจ้ง รายการในบัญชีฉบับนี้	ตึก	.....	.....
	เรือน	.....	.....
	โรง	.....	.....
	ตึกแถว	.....	.....
	โรงเรือนแถว	.....	.....
	แพ	.....	.....
	อื่น ๆ	.....	.....

คำเตือนและคำแนะนำ

- 1.ภาษีโรงเรือนและที่ดินนี้เรียกเก็บตามมาตรา 19,20 แห่งพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ.2475
- 2.ผู้ใดไม่ยื่นแบบแจ้งรายการต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ภายในกำหนดเวลาตามประกาศของพนักงานเจ้าหน้าที่มีความผิดตามมาตรา 46 ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 200 บาท
- 3.แสดงรายการหรือให้ถ้อยคำเท็จ หรือนำพยานหลักฐานเท็จมาแสดง หรือโดยอุบายฉ้อโกง หรือโดยวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใด เพื่อจะหลีกเลี่ยงการคำนวณค่ารายปี แห่งทรัพย์สิน มีความผิดตามมาตรา 48 ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 6 เดือน หรือปรับไม่เกิน 500 บาท หรือทั้งจำ ทั้งปรับ
- 4.ถ้าเป็นผู้ทำการแทนผู้อื่นต้องมีใบมอบอำนาจตามกฎหมาย

(มีต่อหน้าหลัง)

[illegible]

ให้กรอรายการละหนึ่งบรรทัด หรือเว้นบรรทัด เดือนใดไม่มีผู้เช่าให้เขียน “ว่าง” ไว้ในช่องประจำเดือนนั้น หรือใช้ใน
กิจการอย่างใดเขียนแจ้งไว้ให้ชัดเจน

[illegible]

ช่องนี้สำหรับเจ้าหน้าที่กรอกเอง						
ค่ารายปี ปีก่อน	ยอดเงินค่าเช่า ที่เจ้าของ แจ้ง	ค่ารายปี ปีนี้	ยอดเงิน หักลด	ค่าภาษี	ค่าสังคณะ เทศมนตรีหรือ กรรมการ.....	ค่าวินิจฉัย ของศาล
รวมเงิน						

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่แจ้งไว้ในแบบนี้ถูกต้องและครบถ้วนตามความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้รับประเมิน

วันที่.....

บันทึกThis image shows a full page of white paper with horizontal dotted lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a guide for handwriting practice. There are no margins, text, or other markings on the page.

คำร้องขอให้พิจารณาการประเมินภาษีโรงเรือนและที่ดิน
ตามมาตรา ๒๕, ๔๑ แห่งพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ.๒๕๓๙

ข้าพเจ้า.....ผู้รับประเมิน.....อยู่บ้านเลขที่.....
ตรอก, ซอย.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด..... ขอยื่นคำร้องต่อ.....

ตามที่พนักงานจัดเก็บภาษีของ.....ได้แจ้งความการประเมินค่ารายปี และค่าภาษี
โรงเรือนและที่ดิน ประจำปีภาษี ๒๕..... ตามใบแจ้งรายการ เล่มที่.....เลขที่.....
ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕..... ซึ่งข้าพเจ้าได้รับเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.๒๕..... นั้น

ข้าพเจ้าผู้รับประเมินไม่พอใจในการประเมินของพนักงานเจ้าหน้าที่ ดังได้แจ้งรายการไว้ในบัญชีข้างล่างนี้
จึงขอให้พิจารณาการประเมินอีกครั้งหนึ่ง

(ลงลายมือชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง
วันที่...../...../.....

ชนิดทรัพย์สิน	เลขที่	ตั้งอยู่ที่ถนน, ตำบล	ค่ารายปี - ค่าภาษี				เหตุผล (ต้องแนบพยานหลักฐานมาด้วย ถ้ามี)
			พนักงานประเมิน		พอใจให้เป็น		
			บาท	สต.	บาท	สต.	

ได้รับคำร้องฉบับนี้..... คำสั่ง
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.๒๕.....
(ลงลายมือชื่อ).....
เจ้าพนักงานผู้รับคำร้อง..... (ลงลายมือ
ชื่อ).....
(ตำแหน่ง).....

ใบรับ ภ.ร.ด. ๙
ข้าพเจ้าได้รับคำร้องขอให้พิจารณาการประเมินใหม่ ของ.....ไว้แล้ว
แต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.๒๕.....

